

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

МДОУ «Детский сад №165»

Протокол № 3
от «28» 09 20 17 г.

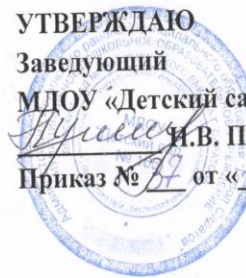
УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 165»

Н.В. Пушкина Н.В. Пушкина

Приказ № 22 от «19» 09 20 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

г. Саратов

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26, п.4), Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет (педсовет) – орган самоуправления ДОУ, действующий в целях совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.3. В состав Педагогического Совета входят: заведующий, его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский персонал, председатель родительского комитета, представитель Учредителя.

1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового коллектива и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.

1.5. Решения, принятые Педагогическим Советом являются рекомендательными для коллектива ДОУ.

1.6. Решения Педагогического Совета, утверждаются приказом заведующего ДОУ и являются обязательными для исполнения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования;

2.2. Определение стратегии и тактики развития образовательной деятельности ДОУ;

2.3. Обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2.4. Выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;

2.5. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;

2.6. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;

2.7. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;

2.8. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

2.9. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;

2.10. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ ДООУ;

2.11. Подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;

2.12. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;

2.13. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда и здоровья воспитанников;

2.14. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

2.15. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

2.16. Принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;

2.17. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;

- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДООУ.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В состав Педагогического Совета входят: заведующий ДОУ (председатель), его заместитель (старший воспитатель), воспитатели, узкие специалисты, Учредители отдела образования, медицинский работник ДОУ, председатель родительского комитета.

4.2. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, один раз в 3 месяца; в соответствии с задачами определенными планом работы ДОУ. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания,

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 1/2 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующем заседании.

4.7. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.8. Для ведения протоколов заседаний педагогического совета избирается секретарь педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

4.9. На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители), представители общественных организаций, юридических лиц.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Книга регистрации протоколов педагогического совета ДОУ постоянно хранится в делопроизводстве ДОУ и передается по акту.

5.3. Книга регистрации протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6. Настоящие Положение вступает в силу с момента его утверждения.